BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 1 września 1952 r. Nr 11 (18) Poz. 80 — 82

TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA

Poz. 80 Nr 186 z dnia 11.VIII.1952 r. w sprawie wytycznych dla rozwoju produkcji pomocniczej w budownictwie przemysłowym.

Poz. 81 Nr 191 z dnia 20.VIII.1952 r. w sprawie gospodarki barakami składanymi.

OKÓLNIK

Poz. 82 Nr 21 z dnia 1.IX.1952 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno-technicznej w jednostkach budownictwa przemysłowego.

80.

ZARZĄDZENIE Nr 186

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 11 sierpnia 1952 r.

w sprawie wytycznych dla rozwoju produkcji pomocniczej w budownictwie przemysłowym.

Celem ustalenia właściwych kierunków rozwoju zakładów produkcji pomocniczej oraz ujednolicenia ich zasad organizacyjnych zarządzam, co następuje:

§ 1. Przy realizowaniu zadań produkcji pomocniczej centralne zarządy, zjednoczenia (przedsiębiorstwa) i zakłady produkcji pomocniczej winny stosować zasady zawarte w instrukcji, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszelkie zmiany organizacyjno-prawne, dotyczące zakładów produkcji pomocniczej, jak przejmowanie, przekazywanie, tworzenie, łączenie tych zakładów itp., mogą nastąpić jedynie za zgodą Ministra Budownictwa Przemysłowego.

Zmiana profilu produkcji zakładu produkcji pomocniczej może nastąpić jedynie za zgodą Departamentu Produkcji Materiałów Budowlanych.

§ 3. 1) Zjednoczenia (przedsiębiorstwa), prowadzące zakłady produkcji pomocniczej, przeprowadzą w terminie do dnia 1 września br. weryfikacje podległych zakładów pod względem organizacyjnym i prawnym, oraz prześlą listy tych zakładów do właściwych centralnych zarządów na formularzach, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.

2) Centralne zarządy po sprawdzeniu otrzymanych list sporządzą listy zbiorcze i prześlą je w terminie do dnia 25 września br. do Gabinetu Ministra i do Departamentu Produkcji Materiałów Budowlanych.

3) Centralne zarządy, nadzorujące zakłady produkcji pomocniczej, w ramach prac nad planem rocznym 1953 r. ustalą — w porozumieniu z Departamentem Produkcji Materiałów Budowlanych — spisy zakładów rozwojowych.

§ 4. Odpowiedzialność za wykonanie niniejszego zarządzenia ponoszą:

1) w zakresie całości produkcji zakładów produkcji pomocniczej — Dyrektor Departamentu Produkcji Materiałów Budowlanych,
2) w zakresie organizacji — Dyrektor Gabinetu Ministra,
3) w zakresie rozdzielnictwa materiałów budowlanych — Dyrektor Centralnego Zarządu Zaopatrzenia,
4) w zakresie produkcji na poszczególnych placach budów i w poszczególnych zakładach produkcji pomocniczej — dyrektorzy centralnych zarządów i zjednoczeń (przedsiębiorstw).

§ 5. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 186 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 11 sierpnia 1952 roku.

INSTRUKCJA

o kierunkach rozwojowych produkcji pomocniczej Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

I. Zadania produkcji pomocniczej.

1. Zakłady produkcji pomocniczej budownictwa przemysłowego pokrywają różnicę między potrzebami budownictwa w zakresie zaopatrzenia materiałowego, a dostawami przemysłu kluczowego lub innych. Różnica ta wynika bądź z niemożliwości ustalenia długofalowych zamówień w przemyśle kluczowym, spowodowanej płynnością asortymentów, bądź z niewystarczającej mocy przemysłu kluczowego.

2. Przenosi się czynności techniczne i technologiczne z placu budowy do zakładów produkcji pomocniczej, co ma na celu poprzez organizację pracy typu przemysłowego zapewnienie większej wydajności i podniesienie jakości drogą specjalizacji.

II. Elementy organizacyjne produkcji pomocniczej

3. Najmniejszą komórką organizacyjną produkcji pomocniczej jest zakład, przy czym w jego skład może wchodzić kilka jednostek produkcyjnych.

4. Jednostka produkcyjna jest zakładem, o ile spełnia następujące warunki:

1) ma określone, stałe miejsce produkcji,
2) posiada ustaloną przynależność organizacyjną i branżową,

3) posiada zalegalizowany stan prawny,
4) pracuje na wydzielonym planie produkcyjnym,
5) działa na zasadach rozrachunku gospodarczego,
6) figuruje na wykazie zakładów produkcji pomocniczej, zatwierdzonym przez Departament Produkcji Materiałów Budowlanych.

5. Nie stanowi zakładu specjalna grupa produkcyjna np. lotna samodzielna brygada robotników, wykonująca roboty lastrikarskie lub blacharskie kolejno na poszczególnych placach budów.

6. Dwa zakłady, znajdujące się obok siebie w jednym budynku produkujące ten sam asortyment wyrobów, a pozostające — każdy z nich — pod innym przymusowym zarządem, traktować należy jako dwa odrębne zakłady.

7. W myśl § 5 zarządzenia Nr 7 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu nadawania uprawnień wewnętrznego rozrachunku gospodarczego (Biuletyn Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 1 (8) poz. 6) — zakłady produkcji pomocniczej w zasadzie działają na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym. Zakłady produkcji pomocniczej mogą otrzymać uprawnienia pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego, o ile spełniają warunki § 6 wymienionego zarządzenia.

8. Czynnikiem, który w wątpliwych przypadkach praktycznie rozstrzyga, czy dana jednostka produkcyjna jest samodzielnym zakładem, czy też należy do jakiegoś innego zakładu lub placu budowy, jest plan produkcyjny. Jeżeli jednostka produkcyjna posiada wydzielony plan produkcyjny, uważa się ją za zakład. Np. trzy warsztaty produkujące ten sam asortyment wyrobów, mieszczące się w różnych punktach tego samego miasta, tworzą jeden zakład, jeśli mają jeden plan produkcyjny.

9. Pojęciu zakładu produkcji pomocniczej przeciwstawia się pojęcie punktu produkcyjnego.

Jednostka produkcyjna jest punktem produkcyjnym, jeżeli:
1) jest ściśle związana z danym placem budowy lub z grupą sąsiadujących ze sobą placów budowy i produkuje wyłącznie na ich potrzeby,
2) jej istnienie kończy się z likwidacją macierzystego placu budowy,
3) nie posiada wydzielonego planu produkcyjnego, lecz pracuje w/g planu, zatwierdzonego dla macierzystego placu budowy,
4) nie figuruje w wykazie zakładów produkcji pomocniczej, zatwierdzonym przez Departament Produkcji Materiałów Budowlanych.

10. Jest więc punktem produkcyjnym zespół 2 pił tarczowych i heblarki, ulokowanych na danym placu budowy i produkujących na jej potrzeby. Punktami produkcyjnymi są: piaskarnia, żwirownia lub kamieniołom, znajdujące się obok placu budowy i pracujące siłami tegoż placu budowy na jego potrzeby.

11. Departament Produkcji Materiałów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego kieruje sprawami zakładów produkcji pomocniczej, natomiast punkty produkcyjne należą do zakresu działania komórek, kierujących produkcją budowlano - montażową.

12. Zarząd nad zakładami produkcji pomocniczej sprawuje w zasadzie komórka zjednoczenia (dział lub sekcja produkcji pomocniczej), co daje możność ścisłego dostosowania działalności tych zakładów do potrzeb produkcji budowlano-montażowej zjednoczenia.

13. Przy dużej ilości zakładów podległych zjednoczeniu, znacznej wartości ich przerobu i skomplikowanej technologii — aparat komórki organizacyjnej zjednoczenia na szczeblu działu czy sekcji może okazać się niewystarczający. W tym przypadku, za zgodą Ministra, należy powołać do życia większą jednostkę organizacyjną np. Zarząd (Biuro) Produkcji Pomocniczej, podległy zjednoczeniu, działający na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego.

14. Powoływanie do życia przedsiębiorstw produkcji pomocniczej może być uzasadnione, jeżeli liczba zakładów i wartość ich produkcji dorównuje produkcji podstawowej zjednoczenia, dla którego kierowanie działalnością tych zakładów staje się uciążliwe i może wpłynąć szkodliwie na podstawową produkcję zjednoczenia.

15. Wykaz przepisów prawnych, dotyczących zmian organizacyjno - prawnych w strukturze zakładów, zawiera załącznik Nr 3.

III. Zagadnienia branżowe.

A. Branża metalowa.

16. Zakłady metalowe resortu dzielą się na dwie grupy:
1) zakłady ślusarsko - kowalskie centralnych zarządów ogólno - budowlanych,
2) zakłady specjalizowane Centralnego Zarządu Instalacji Przemysłowych, Centralnego Zarządu Montażu Urządzeń Elektrycznych oraz Zjednoczenia Budownictwa Przemysłowego Metrobudowa.

17. Należy przyjąć jako zasadę, że przy każdym zjednoczeniu centralnego zarządu ogólno-budowlanego istnieje przynajmniej jeden zakład ślusarsko-kowalski, który obsługuje place budowy macierzystego zjednoczenia.

18. Profile produkcyjne zakładów Centralnego Zarządu Instalacji Przemysłowych i Centralnego Zarządu Montażu Urządzeń Elektrycznych powodują podział tychże zakładów na dwie grupy:
1) zak.ady produkcji pomocniczej o profilu przemysłowym,
2) zakłady produkcji pomocniczej o charakterze usługowym i warsztatowym.

19. Ta część produkcji pomocniczej, która posiada profil przemysłowy, ma przed sobą następujące zadania rozwojowe:
1) zorganizowanie się w większych zakładach,
2) porządkowanie swego asortymentu wyrobów przez opracowanie typów danego wyrobu,
3) specjalizacja zakładów na drodze planowego podziału całego asortymentu wyrobów na poszczególne zakłady, bowiem zwężenie asortymentu wyrobów produkowanych przez zakład powoduje podwyższenie jakości wyrobów i wydajności robotnika.

20. Zakłady o charakterze usługowym i warsztatowym przy centralnych zarządach specjalizowanych mają za zadanie obsługiwać swoją produkcją potrzeby tylko swego macierzystego zjednoczenia w przeciwieństwie do zakładów o profilu przemysłowym, które obsługują swój centralny zarząd lub resort. Wypływają stąd następujące warunki:
1) moc produkcyjna zakładu nie powinna przekraczać potrzeb macierzystego zjednoczenia,
2) asortyment wyrobów produkowanych przez zakład odpowiada specyfice produkcji zjednoczenia macierzystego.

B. Branża mineralna

21. W wachlarzu asortymentowym produkcji pomocniczej najsilniejszy wzrost musi wykazać branża mineralna. Wzrost winien iść w kierunku powiększenia ilości wydobywanego żwiru oraz polepszenia jego jakości.

Z powyższym łączy się sprawa lokalizacji żwirowni i właściwego rozłożenia produkcji w czasie.

22. Ponieważ wydobycie żwiru na żwirowniach musi w czasie wyprzedzać roboty betonowe na placach budowy, a ponadto — zgodnie z doświadczeniem lat ubiegłych — powstają jesienią trudności wagonowe, przeto szczytowy okres eksploatacji żwiru musi wypaść na drugi i trzeci kwartał.

23. Celem racjonalniejszego i oszczędniejszego stosowania deficytowego cementu, a jednocześnie podniesienia jakości betonów otrzymywanych na placach budów, produkcja żwirów odsiewanych i pospółek typowych powinna wynosić co najmniej 33% całej produkcji kruszyw żwirowych.

24. Źródłami własnego zaopatrzenia są.

1) zakłady żwirowe,
2) żwirownie przy placach budów, będące punktami produkcyjnymi.

25. W grupie zakładów żwirowych wysuwają się na pierwszy plan żwirownie przemysłowe, które są zakładami rozwojowymi, tj. takimi, których działalność obliczona jest na dłuższy okres czasu i zakres zaopatrywania sięga poza ramy macierzystego zjednoczenia lub centralnego zarządu. Żwirownie przemysłowe winny być otoczone opieką macierzystego centralnego zarządu pod względem organizacyjnym i technicznym. Sprzęt ciężki przydzielony według numeru fabrycznego na poszczególne żwirownie nie może być zabierany i przenoszony bez zgody Departamentu Produkcji Materiałów Budowlanych.

26. Generalny podział produkcji żwirowni przemysłowych resortu ustalony będzie przez Centralny Zarząd Zaopatrzenia w porozumieniu z Departamentem Produkcji Materiałów Budowlanych i z zainteresowanymi centralnymi zarządami. Na podstawie tych ustaleń wprowadzone będą pisemne zobowiązania dostaw poszczególnych żwirowni, mające charakter umów.

27. Wykorzystując możliwości istniejące w ramach organizacji placu budowy, należy zorganizować w porozumieniu z organami właściwej terytorialnej państwowej służby geologicznej eksploatację żwiru na potrzeby wielkich placów budów. Wydobycie żwiru na punktach produkcyjnych przy placach budów zmniejszy koszt transportu, a tym samym koszty własne budowy, odciąży częściowo żwirownie przemysłowe i pokryje ewentualne niedobory żwiru.

28. Rozmieszczenie kamieniołomów naszego resortu powoduje, że pracują one nie tylko na potrzeby macierzystego zjednoczenia, czy centralnego zarządu, ale obsługują cały resort. Duże zapotrzebowanie nakazuje pełny rozwój kamieniołomów, którym należy zapewnić odpowiednie środki organizacyjne i techniczne.

29. Ze względu na coraz bardziej występujący deficyt materiałów drogowych należy zbadać możliwości uruchomienia produkcji kamienia, wykorzystując w tym celu istniejące źródła miejscowe w oparciu o opinię wojewódzkiej służby geologicznej po dokonaniu analiz jakościowych przez Instytut Techniki Budownictwa. Możliwości takie istnieją w rejonie województw rzeszowskiego, krakowskiego i wrocławskiego.

Zwiększoną eksploatację kamieniołomów należy wykorzystać w formie szerokiego stosowania kamienia:

dla robót drogowych,
dla robót wodnych,
dla robót fundamentowych,

a kamienia odpadkowego, jako kruszywa do betonów.

C. Branża drzewna

30. Zakłady drzewne naszego resortu mają wyraźny charakter interwencyjny. O ile w pierwszym stadium przy dużym przydziale surowca drzewnego zakłady walczyły o wysokie wykonanie ilościowego planu, o tyle obecnie przy ograniczonym przydziale surowca gospodarka drzewna naszego resortu — zgodnie z ogólnopaństwową polityką — staje się gospodarką bardziej racjonalną i oszczędną.

Gospodarność w dziedzinie drzewnej daje:

1) właściwe wykorzystanie drewna tak na placach budów jak i w zakładach produkcji pomocniczej pod hasłem: właściwa klasa drewna na właściwym miejscu przeznaczenia

   Tartaki w coraz większym stopniu winny nastawić produkcję na potrzeby budownictwa przez zwiększenie produkcji tarcicy wymiarowej oraz produkcji o jakości budowlanej. Produkcja tarcicy budowlanej musi być oparta na surowcu niższej jakości (klasa II),

2) zmniejszenie odpadów drzewnych,

3) pełne wykorzystanie odpadów użytkowych.

31. W dziedzinie zakładów stolarskich słusznym jest, ażeby przy każdym zjednoczeniu ogólnobudowlanym istniały stolarnie zaspokajające potrzeby macierzystego zjednoczenia. Z drugiej strony należy przeprowadzić komasację drobnych zakładów i dostosować moc produkcyjną do potrzeb resortu. Należy ograniczyć produkcję mebli do rozmiarów ekonomicznie uzasadnionych.

32. Konieczna jest współpraca między stolarniami a wytwórniami baraków. Terminowość dostaw narzuca, że zasadnicza część produkcji baraków winna być ukończona do dnia 1 września br. Natomiast z powodu braku pełnej dokumentacji budowlanej w pierwszym półroczu oraz na skutek nasilenia robót stolarskich na placach budów w drugim półroczu, szczytowy okres produkcji przypada na drugą połowę III kwartału i kwartał IV. Częściowe rozładowanie trudności osiąga się na drodze współpracy stolarni i wytwórni baraków, polegającej na przerzutach produkcji (mających odzwierciedlenie w planach miesięcznych).

33. W dziedzinie tartaków obowiązuje zasada, że tartak jest do dyspozycji macierzystego centralnego zarządu, który ustala ilość i asortyment produkcji. Odnośnie tartaków nie przewiduje się — w obecnym stadium — ich rozbudowy czy poważniejszych inwestycji.

34. Poważny niedobór kostki drewnianej wymaga, aby zakłady drzewne naszego resortu w jak najszerszym zakresie produkowały kostkę drewnianą z drewna odpadowego, ponadto nieodzownym jest zorganizowanie produkcji kostki na dużych placach budów.

35. Podział otrzymanej tarcicy dokonywany jest przez służbę zaopatrzenia właściwego centralnego zarządu, nato-

miast prawo gospodarowania całą ilością wyprodukowanych podkładów, kostki drewnianej i innych materiałów nawierzchniowych jest zastrzeżone dla Centralnego Zarządu Zaopatrzenia.

D. Branża betonów i żelbetów

36. Produkcja elementów żelbetowych i betonowych konstrukcyjnych ciężkich elementów nietypowych, jak też elementów prostych technologicznie, ale poważnie obciążających transport, winna być prowadzona w punktach produkcyjnych lub zakładach na lub przy placach budów.

Produkcja innych typów elementów i wyrobów betonowych i żelbetowych jest zasadniczym zadaniem zakładów podległych Centralnemu Zarządowi Zakładów Betoniarskich i Żelbetowych, a przez inne zakłady betoniarskie może być prowadzona wyłącznie w porozumieniu z Centralnym Zarządem Zakładów Betoniarskich i Żelbetowych.

Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego

Centralny Zarząd . . . .

Zjednoczenie (Przedsiębiorstwo) . . . .

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 186
Ministra Budownictwa Przemysłowego
z dnia 11 sierpnia 1952 r.

LISTA ZAKŁADÓW
wchodzących w skład Zjednoczenia (Przedsiębiorstwa)

Nazwa i adres zakładu	Stan prawny	Przynależność organizacyjna	Wielkość zakładu wg planu na rok 1952	
			średnia roczna ilość pracowników fizycz.	wartość rocznej produkcji w zł.
1	2	3	4	5

.... dnia .... 1952 r.

Kierownik Działu Produkcji Pomocniczej — Główny Księgowy — Dyrektor

Objaśnienia:

Przy wypełnieniu listy należy kierować się następującymi wytycznymi:
kolumna 1 — podać dokładną nazwę i adres zakładu
„ 2 — podać aktualny stan prawny zakładu wg poniższej klasyfikacji:
1. przedsiębiorstwo państwowe
2. zarząd przymusowy
3. inny stan prawny
„ 3 — podać, czy zakład należy organizacyjnie bezpośrednio do danego zjednoczenia czy też wchodzi w skład Zarządu, Przedsiębiorstwa lub Biura Produkcji Pomocniczej i jakiego
„ 4 — podać średnią roczną ilość pracowników fizycznych zatrudnionych w zakładzie wg planu rocznego 1952 r.
„ 5 — podać wartość rocznej produkcji zaplanowanej na rok 1952 wg cen zbytu.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 186 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 11 sierpnia 1952 r.

WYKAZ PRZEPISÓW PRAWNYCH

w sprawie:

I. tworzenia, przekazywania, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw,
II. rejestru przedsiębiorstw państwowych,
III. upaństwowienia przedsiębiorstw,
IV. ustanowienia i sprawowania przymusowych zarządów państwowych,
V. przekazywania przedmiotów majątku trwałego.

I.

Tworzenie przedsiębiorstw

Dekret z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz.U.R.P. Nr 49, poz. 439).

Przekazywanie przedsiębiorstw

1. Uchwała Prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 5 kwietnia 1950 r. w sprawie przekazywania przedsiębiorstw, zakładów lub ich części między państwowymi jednostkami gospodarczymi (Monitor Polski Nr A-47, poz. 532).

2. Pismo okólne P.K.P.G. z dnia 3 sierpnia 1950 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu przedsiębiorstw, zakładów lub ich części między państwowymi jednostkami gospodarczymi (Biuletyn P.K.P.G. Nr 17, poz. 205).

3. Uchwała Prezydium Rządu z dnia 24 czerwca 1950 r. w sprawie przekazywania przedsiębiorstw, zakładów lub ich części oraz przedmiotów majątku trwałego pomiędzy państwowymi jednostkami gospodarczymi a jednostkami spółdzielczymi (Monitor Polski Nr A-78, poz. 911).

4. Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1950 r. Instrukcja Nr 13 w sprawie zasad i trybu przekazywania radom narodowym niektórych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji spośród podległych dotąd ministrom i innym urzędom centralnym (Monitor Polski Nr A-13, poz. 1623).

5. Zarządzenie Nr 164 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 16 listopada 1951 r. w sprawie zasad rozliczeń majątkowych obowiązujących przy przekazywaniu (przejmowaniu) majątku trwałego i obrotowego (środków trwałych i obrotowych) przez jednostki podległe Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego (Instrukcja), Biuletyn Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 5, poz. 46.

6. Pismo okólne Nr 11 M. B. Przem. Dep. Organizacyjny z dnia 12 maja 1951 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw, zakładów lub ich części oraz przedmiotów majątku trwałego spółdzielczych jednostek gospodarczych na rzecz jednostek gospodarczych, podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego.

Łączenie przedsiębiorstw

Zarządzenie Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 27 stycznia 1951 r. w sprawie łączenia przedsiębiorstw państwowych (Monitor Polski Nr A-16, poz. 222).

Likwidacja przedsiębiorstw państwowych

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu likwidacji przedsiębiorstw państwowych (Dz.U.R.P. Nr 3, poz. 19).

II.

Rejestr przedsiębiorstw państwowych

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz.U.R.P. Nr 3, poz. 22),

2. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 9 maja 1952 r. w sprawie trybu wydawania zaświadczeń o dokonaniu wpisu do rejestru, wyciągów lub odpisów z rejestru przedsiębiorstw (Monitor Polski Nr A-44, poz. 628).

3. Okólnik Ministra Budownictwa Przemysłowego Nr 45 z dnia 24 czerwca 1952 r. w sprawie rejestru przedsiębiorstw budownictwa przemysłowego.

III.

Upaństwowienie przedsiębiorstw

1. Ustawa z dnia 3 stycznia 1946 r. o przyjęcie na własność Państwa podstawowych gałęzi gospodarki narodowej. (Dz.U.R.P. Nr 3, poz. 17).

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1946 r. o podwyższeniu dolnej granicy zdolności zatrudnienia przejmowanych na własność Państwa przedsiębiorstw w przemysłach wyrobów niepowszechnego użytku bądź mało zmechanizowanych, bądź o charakterze pionierskim i sezonowym. (Dz.U.R.P. z 1947 r. Nr 2, poz. 7).

3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz.U.R.P. z 1947 r. Nr 16, poz. 62, z 1948 r. Nr 25, poz. 170, z 1949 r. Nr 29, poz. 212).

4. Instrukcja Przewodniczącego Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1948 r. w sprawie sporządzania protokółów zdawczo-odbiorczych przedsiębiorstw, przejętych na własność Państwa na podstawie ustawy z dnia 3.I.1946 r. (Dz.U.R.P. Nr 3, poz. 17), wydana na podstawie Uchwały K.E.R.M. z dnia 21 września 1948 r. (Dz. U. Min. Przem. i Handlu Nr 26, poz. 327).

5. Pismo P.K.P.G. Dep. Org.-Prawny z dnia 11 lutego 1950 r. znak: OP-1-110/1.

IV.

Przymusowy zarząd państwowy

1. Dekret z dnia 16 grudnia 1918 r. w przedmiocie przymusowego zarządu państwowego (Dz.Pr.R.P. Nr 21, poz. 67) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 25 maja 1927 r. (Dz.U.R.P. Nr 49, poz. 437) i rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. (Dz.U.R.P. Nr 110, poz. 976).

2. Dekret Prezydenta R. P. z dnia 1 września 1939 r. (Dz.U.R.P. Nr 87, poz. 545).

3. Instrukcja Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 1 marca 1948 r. w sprawie ustalenia trybu postępowania przy ustanawianiu przymusowego zarządu państwowego (Monitor Polski Nr 33, poz. 142).

4. Okólnik Prezesa C.U.D.W. z dnia 5 września 1950 r. Znak: GP-1-A-06-7/50/15 w sprawie trybu postępowania w Centralnym Urzędzie Drobnej Wytwórczości oraz władzach i przedsiębiorstwach nadzorowanych lub podległych C.U.D.W. odnośnie zgłaszania i załatwiania wniosków o ustanowienie przymusowych zarządów państwowych.

5. Pismo Okólne Nr 1/pf M. B. Przem. Dep. Organizacyjny z dnia 7 marca 1951 r. w sprawie trybu postępowania przy zgłaszaniu wniosków o ustanowienie przymusowych zarządów państwowych.

V.

Przekazywanie przedmiotów majątku trwałego

1. Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 27 maja 1949 r. w sprawie zasad wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku trwałego przez

urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe. (Monitor Polski Nr A-59, poz. 800).

2. Uchwała Rady Państwa z dnia 7 września 1949 r. w sprawie przekazywania przedmiotów majątku trwałego pomiędzy urzędami, instytucjami i przedsiębiorstwami samorządowymi oraz pomiędzy nimi a urzędami, instytucjami i przedsiębiorstwami państwowymi (Monitor Polski Nr A-72, poz. 919.)

3. Instrukcja Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 2 czerwca 1950 r. w sprawie zasad wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku stałego przez urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe. (Monitor Polski Nr A-76, poz. 885 i Nr A-133, poz. 1703 oraz z 1951 r. Nr A-6, poz. 77).

4. Okólnik Ministra Finansów Nr FI-2636/1/51 z dnia 29 marca 1951 r. w sprawie właściwego interpretowania uchwały K.E.R.M. z dnia 27 maja 1949 r. oraz instrukcji Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 2 czerwca 1950 r. w sprawie wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku trwałego przez urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe. (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Finansów Nr 9, poz. 29).

Likwidacja zakładów produkcji pomocniczej

Tryb postępowania przy likwidacji tego rodzaju zakładów jest następujący:

Centralny Zarząd zgłasza umotywowany wniosek do Departamentu Produkcji Materiałów Budowlanych o likwidację zakładu produkcji pomocniczej (za wyjątkiem zakładów będących pod przymusowym zarządem państwowym, przejętych na własność państwa oraz przejętych na podstawie uchwały K.E.R.M. z dnia 5.IV.1950 r.), który po porozumieniu się z Departamentem Planowania i Departamentem Finansowym wyraża zgodę na piśmie odnośnie likwidacji, która będzie prowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawnych. Odpis decyzji winien być przesłany Dep. Planowania i Finansowemu.

Przesunięcie zakładów z produkcji pomocniczej do produkcji podstawowej względnie odwrotnie.

Tryb postępowania przy załatwianiu tego rodzaju spraw jest analogiczny jak przy likwidacji zakładów produkcji pomocniczej.

81.

ZARZĄDZENIE Nr 191 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 21 sierpnia 1952 r.

w sprawie gospodarki barakami składanymi.

Na podstawie § 7 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 165 z dnia 17 maja 1952 r. w sprawie racjonalnej gospodarki barakami na kwatery zbiorowe dla robotników budowlanych (Biuletyn PKPG Nr 22, poz. 109) zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 15 sierpnia 1952 r. wprowadzam w jednostkach budownictwa przemysłowego instrukcję w sprawie gospodarki barakami składanymi, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Jednocześnie traci moc przepis § 1 i 2 okólnika Nr 42 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 29 maja 1951 r. w sprawie baraków na kwatery zbiorowe dla robotników budowlanych.

w/z MINISTRA **Inż. St. Pietrusiewicz**
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 191
Ministra Budownictwa Przemysłowego
z dnia 20 sierpnia 1952 r.

INSTRUKCJA
w sprawie gospodarki barakami składanymi.

§ 1. 1. Baraki składane przeznaczone są wyłącznie na kwatery zbiorowe dla robotników budowlanych lub na obozy zimowe dla junaków P.O. „Służba Polsce", zatrudnionych przy robotach budowlanych.

2. Baraki składane mogą być przeznaczone również na pomieszczenia gospodarcze dla użytkowników, wymienionych w p. 1.

3. Użycie baraków składanych do innych celów wymaga zgody Ministra.

§ 2. 1. Baraki składane należy budować tylko w przypadkach:

a) budów o krótkim cyklu produkcji budowlano-montażowej (do 3 lat),
b) robót postępowych (kroczących), jak roboty drogowe, torowe, geologiczno-poszukiwawcze,
c) konieczności szybkiego zorganizowania placu budowy,
d) konieczności nieprzewidzianego rozszerzenia zakresu robót.

2. W przypadkach wymienionych w p. c i d baraki składane mogą być użytkowane tylko do czasu zbudowania stałych baraków murowanych, po czym powinny być zdemontowane.

§ 3. 1. Rozdział wszystkich baraków składanych, pochodzących z produkcji własnej resortu, z produkcji krajowej i z importu należy do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia.

2. Rozdzielniki na baraki składane, sporządzone przez Centralny Zarząd Zaopatrzenia, zatwierdza każdorazowo Minister.

3. Zapotrzebowanie na baraki składane zgłaszają zjednoczenia (przedsiębiorstwa) bezpośrednio do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia (odpis należy przesłać do właściwego centralnego zarządu).

Zapotrzebowanie należy uzasadnić i podać lokalizację, ilość robotników do zakwaterowania oraz przewidywany czasokres produkcji budowlano-montażowej.

§ 4. 1. Wysyłka baraków składanych do odbiorcy następuje na podstawie:

a) przydziału otrzymanego z Centralnego Zarządu Zaopatrzenia,
b) zamówienia złożonego przez odbiorcę u dostawcy (zakład produkujący baraki).

2. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) obowiązane są złożyć dostawcy zamówienie na przydzielone baraki w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania przydziału.

3. Przed wysyłką baraków z własnej produkcji resortu, zakład wysyłający winien niezwłocznie po otrzymaniu zamówienia przesłać odbiorcy kompletną dokumentację obejmującą:

a) opis techniczny robót budowlano-montażowych,
b) specyfikację elementów składanych, ich wymiary i ilości
c) plan baraku,
d) rzut fundamentów pod ściany, kominy i piece,
e) szczegóły konstrukcyjne,

a to celem umożliwienia odbiorcy wykonania fundamentów i przygotowania się do montażu przed otrzymaniem baraków.

§ 5. 1. Zjednoczenia budowlano - montażowe (przedsiębiorstwa) prowadzą samodzielną gospodarkę posiadanymi barakami składanymi.

Odpowiedzialność za tę gospodarkę, szczególnie w zakresie wielokrotności obrotu barakami składanymi, ponoszą dyrektorzy zjednoczeń (przedsiębiorstw).

2. Baraki składane stanowią — zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego PKPG Nr 63 z dnia 29.II.1952 r. — składnik majątkowy przedsiębiorstwa.

Każdy barak składany musi być zainwentaryzowany i musi posiadać swój numer inwentarzowy.

Niezależnie od tego zjednoczenia (przedsiębiorstwa) obowiązane są prowadzić ścisłą ewidencję posiadanych baraków składanych, obrazującą wszelkie zmiany lokalizacji baraków.

Ewidencję tę winny prowadzić Działy Administracyjno-Gospodarcze zjednoczeń (przedsiębiorstw) w formie kartoteki wg wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Baraki składane należy każdorazowo po zakończeniu robót lub ustania potrzeby ich dalszego użytkowania — niezwłocznie zdemontować i przenieść na miejsce, gdzie istnieje konieczność ich zainstalowania.

Zmiany lokalizacji baraków winny być dokonywane w oparciu o dyspozycje działów produkcji, które są dysponentem baraków w ramach zjednoczeń (przedsiębiorstw).

Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) obowiązane są niezwłocznie zawiadomić Centralny Zarząd Zaopatrzenia o każdorazowej zmianie lokalizacji baraków w ramach zjednoczenia.

4. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) obowiązane są stawiać do dyspozycji właściwego centralnego zarządu te baraki składane, które w ciągu jednego miesiąca po zdemontowaniu nie mogą być wykrzystane przez dane zjednoczenie (przedsiębiorstwo) — zgodnie z ich przeznaczeniem.

Nową lokalizację dla tych baraków ustali zgodnie z potrzebami, właściwy centralny zarząd, zawiadamiając o tym Centralny Zarząd Zaopatrzenia.

5. Centralne zarządy obowiązane są postawić do dyspozycji Centralnego Zarządu Zaopatrzenia te baraki, zgłoszone do ich dyspozycji przez zjednoczenia (przedsiębiorstwa), które nie mogą być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem w ramach danego centralnego zarządu.

Centralny Zarząd Zaopatrzenia dokona ponownego przydziału tych baraków składanych w trybie ustalonym w § 3 ust. 2.

6. Baraki składane, jako składniki majątku trwałego przedsiębiorstwa, są przekazywane innym przedsiębiorstwom resortu nieodpłatnie, zgodnie z zarządzeniem Ministra Budownictwa Przemysłowego Nr 164 z dnia 16.XI.1951 r.

7. Baraki składane mogą być po zakończeniu budowy pozostawiane inwestorowi wyłącznie za zgodą Ministra.

8. W barakach składanych nie wolno wyprawiać ścian drewnianych, dokonywać jakichkolwiek przeróbek i zmian, utrudniających lub uniemożliwiających ich rozbiórkę i ponowne złożenie. Ściany murowane, jak ogniowe, kominy itp. mogą być wyprawiane.

§ 6. Zasady sporządzania kosztorysów budowy baraku, rozliczenia z inwestorem oraz sposobu pokrywania kosztów określa zarządzenie Przewodniczącego PKPG Nr 64 z dnia 3.III.1951 r. (Biuletyn PKPG Nr 7 poz. 74) zmienione zarządzeniem Przewodniczącego PKPG Nr 63 z dnia 29.II.1952 r. (Biuletyn PKPG Nr 9 poz. 60).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 191
Ministra Budownictwa Przemysłowego
z dnia 20 sierpnia 1952 r.

WZÓR KARTY EWIDENCYJNEJ BARAKU SKŁADANEGO

Strona pierwsza

Karta ewidencyjna baraku drewnianego składanego	Zjednoczenie
Nr ewidencyjny baraku	Data wyprodukowania
Typ baraku Powierzchnia użytkowa baraku w m²	Powierzchnia zabudowania w m²
Ilość izb (pomieszczeń): Koszt zakupu baraku w zł:	Wytwórca baraku

U w a g i:

Strona druga

WZÓR KARTY EWIDENCYJNEJ BARAKU SKŁADANEGO

Lokalizacja i okres użytkowania baraku

od dnia	do dnia	budowa miejscowość	wartość baraku	odpis. amort.

82.

OKÓLNIK Nr 21 MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 1 września 1952 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno - technicznej w jednostkach budownictwa przemysłowego.

W celu ustalenia jednolitych zasad i trybu przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno - technicznej służb transportowych w jednostkach budownictwa przemysłowego oraz w celu usprawnienia pracy inspektorów tych służb poleca się, co następuje:

§ 1. Przy przeprowadzaniu inspekcji eksploatacyjno-technicznej służb transportowych oraz przy wykonywaniu pracy inspektorów tych służb, należy stosować się do poleceń zawartych w instrukcji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego okólnika.

§ 2. Okólnik niniejszy obowiązuje z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

Inż. J. Sitowski

Załącznik Nr 1 do okólnika Nr 21 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 1 września 1952 r.

INSTRUKCJA

w sprawie metod, techniki i zakresu przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno - technicznej służby transportowej w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego.

I. Zadania inspekcji.

Zadaniem inspekcji eksploatacyjno - technicznej jest:

1) badanie i ustalanie istniejącego stanu organizacji pracy komórki transportowej,
2) sprawdzanie stanu gospodarki w stosunku do poprzednich inspekcji i wykonania zarządzeń poinspekcyjnych,
3) obiektywna ocena działalności komórki transportowej i wyników jej pracy,
4) ustalenie wniosków zmierzających do zlikwidowania stwierdzonych niedociągnięć,
5) instruowanie pracowników danej komórki transportowej w zakresie obowiązujących przepisów.

II. Właściwość i zakres działania organów inspekcji.

W podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego jednostkach transportowych, inspekcję służby transportowej przeprowadzają:

1) Centralny Zarząd Transportu — we wszystkich jednostkach podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego,
2) Centralne zarządy i zjednoczenia (przedsiębiorstwa, zakłady) w podległych im jednostkach.

III. Planowanie działalności inspekcyjnej.

1. Działalność inspekcyjna w zakresie transportu jest planowana. Plany działalności inspekcyjnej sporządzają jednostki inspekcjonujące na okres miesiąca.

2. Plany działalności inspekcyjnej w Centralnym Zarządzie Transportu, w centralnych zarządach budownictwa przemysłowego i przedsiębiorstwach transportowych sporządzają jednostki inspekcjonujące tzn. w C. Z. Transportu — Dział Kontroli Pracy Taboru, w centralnych zarządach budownictwa przemysłowego — działy (sekcje) transportu, a w przedsiębiorstwach transportowych — sekcje kontroli pracy taboru, na podstawie:

a) założeń,

b) zadań, wynikających z bieżącej sytuacji.

3. Założenia do planów inspekcji ustalane są przez Dyrektora Centralnego Zarządu Transportu na okres kwartalny w terminie do 5-go dnia miesiąca poprzedzającego kwartał, na który założenia są opracowywane.

4. Centralny Zarząd Transportu przesyła ustalone założenia — w rozbiciu miesięcznym — do wiadomości i stosowania:

a) zainteresowanym centralnym zarządom,

b) przedsiębiorstwom transportowym, podległym Centralnemu Zarządowi Transportu.

5. Plany działalności inspekcyjnej są opracowywane przez jednostki inspekcjonujące i przesyłane do Centralnego Zarządu Transportu w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca na miesiąc następny wg. wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do okólnika Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 21 z dnia 1 września 1952 r.

6. Jeżeli Centralny Zarząd Transportu do 15-go dnia tego miesiąca nie nadeśle zastrzeżeń lub zmian, przesłany do Centralnego Zarządu Transportu plan staje się obowiązujący i winien być wykonywany zarówno co do zaplanowanych zadań, jak i terminów.

7. W przypadku, gdy w toku koordynacji planów działalności inspekcyjnej wyniknie konieczność wprowadzenia zmian do zgłoszonych planów przez centralne zarządy i przedsiębiorstwa transportowe podległe Centralnemu Zarządowi Transportu — Centralny Zarząd Transportu uzgadnia te zmiany z zainteresowanym centralnym zarządem lub przedsiębiorstwem transportowym.

IV. Rodzaje inspekcji.

1. Inspekcje dzielą się na planowe i doraźne:

1) inspekcje planowe są objęte planem działalności jednostki inspekcjonującej,

2) inspekcje doraźne są inspekcjami pozaplanowymi i dokonywane są w ściśle określonej sprawie, wymagającej niezwłocznego zbadania.

2. Inspekcje mogą być wycinkowe, tzn. obejmujące tylko niektóre zagadnienia transportu, jak np. organizację służby transportowej samochodowej lub kolejowej, gospodarkę materiałami pędnymi i smarami, badanie pracy zaplecza technicznego itp.

3. Wyjazdy w celach interwencyjnych do podległych jednostek nie są inspekcjami, a czynnościami operatywnymi, wykonywanymi z tytułu nadzoru przez fachowe jednostki wyższego stopnia organizacyjnego. Z tego względu nie należy tych czynności wykazywać w planie działalności inspekcyjnej, jak również i w sprawozdaniu z wykonania planu jako inspekcji planowanych czy doraźnych.

V. Metoda i technika przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno - technicznej.

1. Delegowany pracownik rozpoczyna inspekcję od zgłoszenia się u kierownika jednostki organizacyjnej, której transport ma być objęty inspekcją, a w razie jego nieobecności u jego zastępcy, któremu przedstawia delegację służbową oraz upoważnienie do przeprowadzania inspekcji.

2. Przeprowadzający inspekcję powinien nawiązać kontakt z Radą Zakładową oraz z sekretarzem P.O.P. i kontakt ten utrzymywać w czasie trwania inspekcji.

3. Przeprowadzający inspekcję powinien zbadać dogłębnie działalność komórki transportowej z zakresu eksploatacyjno - technicznego, a w szczególności przynajmniej następujące zadania:

A. W zakresie organizacji komórek transportowych należy zbadać:

1) stosowanie schematu organizacyjnego, przestrzeganie stanu zatrudnienia i właściwe ustawienie funkcjonalne etatów,
2) plany pracy i ich wykonanie,
3) organizację pracy i biurowości, posiadanie regulaminów i instrukcji określających tryb postępowania oraz obowiązujących przepisów ogólno-państwowych dotyczących gospodarki transportowej,
4) sposób i terminowość przeprowadzania narad roboczych i realizowanie ich wyników,
5) akcję szkolenia i doszkalania pracowników,
6) plany działalności inspekcyjnej, sprawozdania (protokóły) z dokonanych inspekcji w podległych jednostkach i wykonanie zarządzeń poinspekcyjnych,
7) racjonalność, wykorzystanie personelu transportowego i jego fachowości (pracownicy umysłowi, warsztatowcy, kierowcy i pomoc kierowców),
8) warunki bytowe pracowników, zamieszkujących w hotelach robotniczych (Uchwała Nr 25 z posiedzenia Kolegium Min. Bud. Przemysłowego z dnia 21 maja 1952 r.).

B. W zakresie planowania, sprawozdawczości i eksploatacji należy zbadać:

1) metodę sporządzania operatywnych planów przewozowych, ich realność i stopień realizacji w odniesieniu do transportu:
   a) samochodowego,
   b) kolejowego (5-dniowych, operatywnych miesięcznych, kwartalnych i rocznych),
   c) żeglugi śródlądowej;
2) organizację eksploatacji taboru:
   a) dzienny plan dyspozytorski i jego wykonywanie,
   b) lokalizację taboru,
   c) zatrudnienie taboru obcego (wynajętego),
   d) przewozy ludzi (zezwolenie i ubezpieczenie),
   e) przestrzeganie promienia wyjazdu samochodów ciężarowych (50 km);
3) tabor w czasie pracy:
   a) sprawdzanie kart drogowych, zapisy, zgodność pracy ze zleceniem dyspozytora,
   b) warunki terenowe (drogi dojazdowe i przejazdowe na budowach oraz dojazdy do koparek),
   c) naładunki i wyładunki (mechanizację),
   d) ruch wahadłowy ciągników,
   e) współpracę samochodów wywrotek ze sprzętem budowlanym (koparki, betoniarki itp.),
   f) należyte zatrudnienie przyczep z samochodami,
   g) wykorzystanie samochodów i przyczep (celowość zatrudnienia, ewentualne przestoje, wykorzystanie przebiegu i ładowności, ilość godzin dnia pracy itp.),
   h) odległości przewozowe;
4) przewozy pracowników:
   a) ilość tras przejazdowych,
   b) długość w. wymienionych tras,
   c) rozłożenie przewozów w czasie,
   d) przebiegi powrotne,
   e) pracę samochodów w czasie wolnym od przewozu pracowników;
5) sprawozdawczość:
   a) dzienne raporty stanu zatrudnienia,
   b) analizę kart drogowych (podpisy, godziny i inne rubryki oraz zwrócić uwagę na liczniki, jeżeli są nieczynne, to sprawdzić sposób obliczania przebiegu kilometrowego),
   c) sposób prowadzenia miesięcznych kart eksploatacyjnych na poszczególne pojazdy i obliczenie wyników,
   d) sposób grupowania danych i sporządzania miesięcznych sprawozdań z ilości posiadanych pojazdów i ich wykorzystania (STS-1),
   e) sposób grupowania danych i sporządzania miesięcznych sprawozdań z rodzajów przewozów (STS-2),
   f) sposób sporządzania miesięcznych sprawozdań ze zmian stanu ewidencyjnego,
   g) sposób sporządzania sprawozdań z wykonania planów,
   h) kształtowanie się i prawidłowość obliczania współczynników techniczno - eksploatacyjnych w czasie, w rozbiciu na poszczególne rodzaje pojazdów mechanicznych (gotowości technicznej, wykorzystania pojazdu, taboru, wykorzystania przebiegu, wydajności w tonokm na godzinę, wykorzystania ładowności itp.),
6) kształtowanie się kosztów eksploatacyjnych, oraz usiłowania zmierzające do ich redukcji (metody i środki walki o obniżkę kosztów własnych),
7) prawidłową eksploatację samochodów osobowych:
   a) przestrzeganie promienia wyjazdu, wystawianie delegacji na samochód,
   b) przekroczenia ze strony użytkowników,
   c) przekroczenia ze strony personelu dysponującego;
8) aktualność zbiorczej książki względnie kartoteki ewidencyjnej pojazdów mechanicznych (podać w rozbiciu na poszczególne rodzaje ilość pojazdów samochodowych będących w ewidencji),
9) ubezpieczenie pojazdów mechanicznych w PZUW — sprawdzić polisy i porównać termin zgłoszenia z datą otrzymania pojazdu,
10) wykorzystanie ewentualnie zatrudnionego obcego taboru (samochodowego i konnego):
   a) ilość zatrudnionego taboru obcego,

b) dowody dokonania przewozów przez tabor obcy,
c) kontrolę nad dokonywanymi przewozami przez przewoźników obcych,
d) stosowanie obowiązującej taryfy przewozowej i kontrolę wypłat dla przewoźników niepublicznych,

11) organizację przewozów kolejowych:
a) rozładowywanie i naładowywanie wagonów (sztuk),
b) osiowe (koszt i przyczyny),
c) koszt osiowego na jeden wagon,
d) reekspedycje — (koszt i przyczyny),
e) ilość reekspedycji (sztuk),
f) średni koszt jednej reekspedycji;

12) organizację przewozów żeglugą śródlądową.

C. **W zakresie gospodarki technicznej należy zbadać:**

1) stan zaplecza technicznego:
a) wyposażenie w maszyny, urządzenia i narzędzia, oraz ich wykorzystanie,
b) warunki pomieszczenia,
c) stan i ilość kanałów rewizyjnych,
d) zdolność przepustową stacji obsługi (warsztatu),
e) sposób dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdów samochodowych,
f) zabezpieczenie przeciwpożarowe, bezpieczeństwa ruchu itp.,
g) przygotowanie do eksploatacji w okresach: zimowym, lub letnim;

2) pracę warsztatu i stacji obsługi:
a) ilość i okres czasu pojazdów, przebywających w naprawie (z podaniem marki, typu i numeru rejestracyjnego),
b) charakter dokonywanej naprawy (opisowo). Przy remontach średnich i kapitalnych sprawdzić zgodność z harmonogramem oraz sprawdzić protokóły zakwalifikowania (ustalić przebyty kilometraż przez pojazd od ostatniego remontu i sprawdzić czy dotrzymane są normy międzynaprawcze),
c) ewidencjonowanie pojazdów mechanicznych przebywających w naprawie (książkę pojazdów będących w naprawie),
d) ustalić stopień zakordowania robót warsztatowych oraz zanalizować zadawane czasy na poszczególne operacje, (sposób wystawiania zleceń i prowadzenia kart roboczych);

3) dokumentację techniczną:
a) harmonogramy warsztatowe obsług okresowych (OT-1 i OT-2) i ich dokonywanie,
b) harmonogramy remontów średnich i kapitalnych,
c) czy przekazywanie pojazdów mechanicznych do remontów średnich i kapitalnych odbywa się zgodnie z harmonogramami,
d) prowadzenie książek pojazdów mechanicznych i aktualność dokonywania wpisów,
e) czy dni zużyte na naprawy bieżące, średnie i przeglądy okresowe wykazywane są w miesięcznych sprawozdaniach z eksploatacji,
f) prowadzenie teczek aktów stanu technicznego pojazdów mechanicznych i przepisowe wypełnienie protokółów stanu technicznego,
g) prowadzenie książek wyposażenia pojazdów i ich aktualność,
h) realizację przeglądów gwarancyjnych i ewentualne reklamacje,

4) stan techniczny i konserwację poszczególnych pojazdów mechanicznych (CC):
a) nadwozie (kabina, skrzynia),
b) silnik,
c) podwozie (układy: napędowy, jezdny, kierowniczy i hamulcowy),
d) ogumienie,
e) instalację elektryczną,
f) wyposażenie (zgodność z książką wyposażenia),

5) konserwację pojazdów mechanicznych wycofanych z ruchu lub oczekujących na remont (zwrócić szczególną uwagę na ogumienie),

6) awarie maszyn, urządzeń i pojazdów mechanicznych:
a) protokóły awaryjne,
b) sprawozdawczość,
c) sankcje w stosunku do winnych,
d) likwidację szkód,
e) akcję antyawaryjną;

7) gospodarkę ogumieniem, w myśl obowiązującej instrukcji Ministerstwa Transportu Drogowego i Lotniczego:
a) dokumentację (ewidencję przebiegu kilometrowego, protokóły itp.),
b) konserwację, naprawy, regenerację,
c) przestrzeganie norm przebiegu,
d) przepisowe ciśnienie,
e) przedwczesne zużycie (protokóły, dochodzenia, sankcje i środki zaradcze);

8) urządzenia bezpieczeństwa ruchu, sanitarne itp.,

9) akcję współzawodnictwa i racjonalizatorstwa,

10) akcję gazyfikacji pojazdów mechanicznych.

D. **W zakresie gospodarki materiałami pędnymi i smarami należy zbadać:**

1) stan faktyczny magazynu z dokumentacją,

2) przydatność pomieszczeń magazynowych, ich stan i zabezpieczenie,

3) sposób przechowywania paliwa i smarów,

4) sposób zaopatrywania się w paliwo i smary z magazynów C. P. N.,

5) prawidłowość przeliczania z kilogramów na litry ilości pobieranego paliwa i smarów z magazynów C. P. N.,

6) ubytek naturalny i przyczyny jego powstawania,

7) prawidłowość i racjonalność gospodarki smarowniczej,

8) jakość i ilość naczyń przystosowanych do wydawania paliwa i smarów:
a) wycechowanie,
b) czystość;

9) sposób zaopatrywania pojazdów mechanicznych w paliwo i smary,

10) system kontroli zużycia materiałów pędnych przez pojazdy mechaniczne:
a) dzienny (tzw. „pełnych zbiorów" itp.),
b) miesięczny, lub inny,

11) zużycie materiałów pędnych i smarów:
a) według norm Ministerstwa Transportu Drogowego i Lotniczego,
b) faktyczne,
c) ustalanie i kontrolę stosowanych dodatków do norm,
d) prowadzenie protokółów badań przyczyn nadmiernego zużycia materiałów pędnych i smarów oraz sprawdzenie jakiego rodzaju kroki zapobiegawcze są podejmowane,
e) różne (np. marnotrawcze mycie benzyną części samochodowych itp.);

12) stosowanie do poszczególnych typów pojazdów samochodowych odpowiednich gatunków olejów i smarów, zgodnie z tabelą polecającą C. P. N.

E. **W zakresie gospodarki materiałowo - magazynowej należy zbadać:**

1) stan magazynu, jego lokalizację, wyposażenie oraz zabezpieczenia przeciwpożarowe i od kradzieży,
2) zgodność stanu magazynu z wywieszką i dokumentami magazynowymi (wyrywkowo),
3) przechowywanie i konserwacja materiałów i części wymiennych (zwrócić szczególną uwagę na sposób przechowywania ogumienia),
4) zgodność w wydawaniu materiałów z magazynu z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami (dokumentacja oraz zwrot zużytych części i zespołów),
5) czy stan pogotowia magazynowego odpowiada potrzebom inspekcjonowanej jednostki i czy jest ono zgodne z obowiązującymi przepisami (wyrywkowo),
6) akcja zbiórki odpadków, złomu, metali kolorowych i czyściwa.

VI. Tryb sporządzania sprawozdania (protokółu) z inspekcji.

1. Z dokonanej inspekcji (planowej, doraźnej), przeprowadzający inspekcję sporządza sprawozdanie (protokół) na miejscu czynności inspekcyjnej w ilości 5 egzemplarzy, z których po podpisaniu przez kierownictwo kontrolowanej jednostki — jeden egzemplarz pozostawia (za pokwitowaniem) w inspekcjonowanej jednostce, drugi egzemplarz przesyła do nadrzędnych władz inspekcjonowanej jednostki, trzeci egzemplarz pozostaje w tej jednostce organizacyjnej, z ramienia której przeprowadzana jest inspekcja, a czwarty i piąty egzemplarz przesyła do Centralnego Zarządu Transportu.

2. Sprawozdanie (protokół) w części wstępnej powinno zawierać oprócz nazwy inspekcjonowanej jednostki, również nazwę bezpośredniej władzy nadrzędnej (patrz załącznik nr 3 do okólnika Min. Bud. Przem. Nr 21 z dnia 1 września 1952 r.).

3. Sprawozdanie (protokół) w części dotyczącej wyniku inspekcji powinno być napisane ściśle według układu w kolejności podanej w rozdziale V instrukcji (patrz metodę i technikę przeprowadzania inspekcji eksploatacyjno - technicznej).

4. Sprawozdanie (protokół) podpisują: kierownik transportu, dyrektor i przedstawiciel czynnika społeczno-politycznego jednostki inspekcjonowanej oraz osoba przeprowadzająca inspekcję.

5. Do sprawozdania (protokółu) w razie potrzeby mogą być dołączone odpisy dokumentów, które mogłyby stanowić dowód stwierdzonych poważniejszych niedociągnięć i usterek (ewentualnie nadużyć).

6. W przypadku stwierdzenia nadużyć należy sporządzić sprawozdanie (protokół) w 6 egzemplarzach, w celu przesłania jednego egzemplarza do Departamentu Kontroli Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

7. Przy redagowaniu sprawozdania (protokółu) należy zwrócić uwagę na przejrzystość i zwięzłość w ujmowaniu stwierdzeń i spostrzeżeń.

8. Kierownictwo inspekcjonowanej jednostki ma prawo zgłosić do sprawozdania (protokółu) swoje uwagi, wyjaśnienia i zastrzeżenia na piśmie, w terminie 10-ciu dni od daty otrzymania (podpisania) sprawozdania (protokółu).

9. W sprawozdaniu (protokóle) przeprowadzający inspekcję umieszcza swoje wstępne wnioski poinspekcyjne.

VII. Tryb opracowywania wniosków, zaleceń i zarządzeń poinspekcyjnych.

1. Po powrocie z inspekcji, przeprowadzający inspekcję opracowuje szczegółowe wnioski, ocenę działalności inspekcjonowanej komórki oraz zarządzenia poinspekcyjne.

2. Dodatkową ocenę sporządzać należy tylko w tym przypadku, gdy umieszczenie spostrzeżeń i uwag w sprawozdaniu (protokóle) byłoby nie wskazane.

3. Sprawozdanie (protokół) z inspekcji w 2-ch egzemplarzach, zarządzenia poinspekcyjne i ewentualnie ocenę — przesyła jednostka organizacyjna, z ramienia której przeprowadzono inspekcję do Centralnego Zarządu Transportu w terminie 10-dniowym od dnia zakończenia inspekcji.

4. Zarządzenia poinspekcyjne wynikające z czynności Inspektoratu Kontroli Pracy Taboru, Centralny Zarząd Transportu przesyła do Centralnego Zarządu nadzorującego pracę inspekcjonowanej jednostki.

VIII. Odpowiedzialność i obowiązki przeprowadzającego inspekcję.

1. Pracownik przeprowadzający inspekcję jest odpowiedzialny za należyte przeprowadzenie inspekcji zgodnie z otrzymanymi wytycznymi, oraz za obiektywizm i prawdziwość danych przytoczonych w sprawozdaniu (protokóle) i w ocenie.

2. Przeprowadzający inspekcję powinien znać treść zarządzeń i instrukcji, oraz przepisów obowiązujących w zakresie badanych spraw.

(Informacje o wydanych aktach normatywnych w zakresie gospodarki transportowej, zostały opublikowane zbiorczo w miesięczniku „Transport" z lipca 1952 r.).

3. Inspekcja powinna być przeprowadzana w taki sposób, aby nie zakłócała normalnego funkcjonowania służby transportowej i jak najmniej absorbowała personel inspekcjonowanej jednostki. Z drugiej strony, kierownictwo jednostki, w której przeprowadzana jest inspekcja, obowiązane jest przyjść z pomocą inspekcjonującemu, przedstawić na jego żądanie wszelkie dokumenty oraz dać wyczerpujące wyjaśnienia, potrzebne do wykonania inspekcji.

4. W toku inspekcji, przeprowadzający ją obowiązany jest udzielić doraźnych rad i wskazówek oraz wyczerpujących wyjaśnień, zmierzających do usunięcia w ramach obowiązujących przepisów — stwierdzonych niedociągnięć i uchybień.

5. Czynności przeprowadzającego inspekcję powinny być nacechowane spokojem, taktem i bezstronnością.

6. Przeprowadzającego inspekcję obowiązuje zachowanie przepisów o przestrzeganiu tajemnicy służbowej i państwowej w stosunku do wiadomości, które uzyskał w toku dokonywanej inspekcji.

7. Przeprowadzający inspekcję obowiązany jest załatwić sprawy zlecone mu przez inne komórki organizacyjne, delegującej go jednostki organizacyjnej i z czynności powyższych sporządzić notatkę oddzielną dla każdej sprawy.

8. Po zakończeniu czynności inspekcyjnych, przeprowadzający inspekcję obowiązany jest:

a) odnotować w książce inspekcji jednostki inspekcjonowanej fakt dokonania inspekcji i jej zakres,
b) uzyskać na delegacji od kierownictwa jednostki inspekcjonowanej poświadczenie obecności (daty i godziny rozpoczęcia oraz zakończenia inspekcji).

9. Przeprowadzający inspekcję obowiązany jest najpóźniej w 5-tym dniu po zakończeniu inspekcji, przedłożyć dyrektorowi swojej jednostki organizacyjnej — sprawozdanie (protokół) łącznie z wnioskami poinspekcyjnymi, oceną i proponowanymi zarządzeniami (po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanymi działami).

WZÓR Nr 1

Załącznik Nr 2 do okólnika Nr 21 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 1 września 1952 r.

MIESIĘCZNY PLAN INSPEKCJI

Dział .... **Centralnego Zarządu (Przedsiębiorstwa Transportowego)** ....

na .... **195... rok**

p.	Nazwisko i imię, stopień służbowy	Nazwa jednostki przewidzianej do inspekcji			Łącznie jednostek zaplanowanych do inspekcji	Rodzaje inspekcji		tematyka inspekcji	czas trwania inspekcji od—do	ilość dni	Uwagi
		1) Zjednoczenie 2) Przedsiębi. 3) Zakł. Produkc	1) Zarz. Budowl. 2) Baza Transp.	1) Budowa		planowane ogólne	planowane wycinkowe				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
Razem											

Warszawa, dnia .... 195...r.

....
Kierownik Działu

Załącznik Nr 3 do okólnika Nr 21 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 1 września 1952 r.

WZÓR Nr 2

Sprawozdanie (protokół) z inspekcji eksploatacyjno-technicznej służby transportowej ....
(planowej - ogólnej,
.... przeprowadzonej w czasie od .... 195... r. do .... 195... r.
planowej - wycinkowej)

przez ....
(imię i nazwisko łącznie ze stopniem służbowym)

w ....
(pełna nazwa jednostki inspekcjonowanej i nazwa władzy nadrzędnej, Centralnego Zarządu lub Zjednoczenia-Przedsiębiorstwa)

w ....
(a d r e s)

Na podstawie delegacji służbowej nr .... z dnia .... 195... r. wystawionej przez ....
(pełna nazwa jednostki delegującej)

Inspekcje przeprowadzono przy współudziale .... i w obecności ....

Ostatnia inspekcja .... była przeprowadzona na polecenie ....
(planowana, doraźna lub inna) (nazwa jednostki)

w czasie od........................ 195... r. do........................ 195... r przez ....
(imię i nazwisko, stopień służbowy przeprowadzającego inspekcję)

Zarządzenia poinspekcyjne wydane przez ....
(podać nazwę jednostki)

L. dz. .... z dnia .... 195... r. zostały ....
(wykonane — niewykonane)

Treść sprawozdania ....

U w a g i ....
(zgłoszone do sprawozdania przez kierownictwo jednostki inspekcjonowanej)

Inspekcje odnotowane w książce inspekcji pod poz. ....

Sprawozdanie (protokół) sporządzono w .... egzemplarzach, z których .... po podpisaniu pozostawiono w inspekcjonowanej jednostce.

Do sprawozdania (protokółu) załącza się .... załączników ....

.... dnia .... 195... r.
(miejscowość)

....
(podpisy osób biorących udział w inspekcji) (podpis przeprowadzającego inspekcję)

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego, Gabinet Ministra, Warszawa, Krucza 24/26
Tel. 636-80, wewn. 307, pok. 123.

Druk LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. druk. sat kl VII-A1/60 g. Zam. 695 z dn. 21.VIII.52 r. 3-B-26510